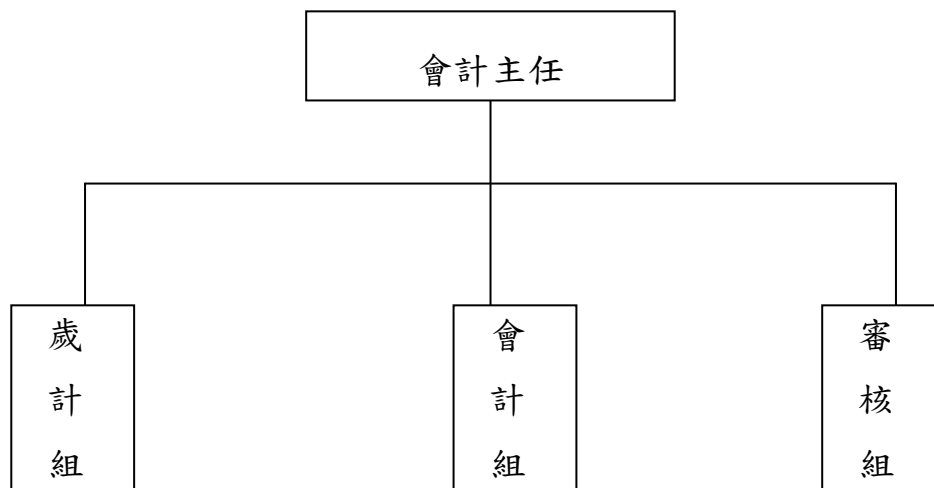


拾貳、會計室

一、組織系統



二、編制與員額

主任1人、組長3人、專員1人、組員6人、技工友2人、專案助理1人，合計14人。

三、年度工作目標

- (一)依「中央政府總預算附屬單位預算編製作業手冊」之規定暨配合本校校務中程發展計畫所需編列年度概、預算之籌編、分配及控管。
- (二)依當年度補助款分配月份向教育部請撥教學研究補助款。
- (三)年度預算之收支估計。
- (四)申請經費之保留。
- (五)本校會計資訊管理系統租用及維護經費之控管、會計人事進用、考績、獎懲等案件。
- (六)依規定期限編製各項會計報告：
 - 1.會計月報－每月12日前編製完成。
 - 2.半年結算報表－每年7月20日前編製完成。

- 3.年度決算報表一次年2月20日前編製完成。
- (七)定期暨不定期查核現金結存、有價證券、定期存款等出納業務。
- (八)公款支付、填報教育部各項報表及憑證安全性均快速辦理。
- (九)依預算法、決算法、會計法、審計法、暨政府採購法等各項法令規定審核支出憑證。
- (十)依政府採購法規定會同監辦營繕及購置財物之招標、驗收。
- (十一)依校務基金設置條例、校務基金管理及監督辦法、學校自訂規章辦理五項自籌收入帳務處理。
- (十二)依據教育部「健全財務秩序與強化內部控制實施方案」，於規定期間內完成業務查核，會計室彙總相關單位業務抽查辦理情形後，如期陳報教育部。
- (十三)自行收納統一收據印製、管理及核銷。
- (十四)建教合作、推廣教育、捐贈收入、場地設備管理收入、投資收益等五項自籌收入，均依報部核備之經費收支處理要點及各委辦、補助單位經費處理相關規定辦理審核、核銷、結報、憑證送審或存管。教育部計畫依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」、「教育部補助及委辦經費編列基準表」等相關規定辦理，國科會計畫依「行政院國家科學委員會補助專題研究計畫作業要點」、「行政院國家科學委員會補助專題研究計畫經費處理原則」等相關規定辦理，農委會計畫依「行政院農業委員會主管計畫經費處理作業要點」等相關規定辦理，其他各機關之研究計畫依各機關經費處理相關規定辦理。
- (十五)自98年度起彙編國立嘉義大學附設實驗小學之年度概、預算、會計報告(月報、半年結算、年度決算)及相關統計報表。

四、年度工作成果

(一)學校年度概、預算之籌編

- 1.依「中央政府總預算附屬單位預算編製作業手冊」之規定暨配合本校業務發展所需編列，並自98年1月起彙編嘉大附小預算。
- 2.為101年度概算籌編順利完成，於100年1-4月彙編各單位101年度

概算需求。

- 3.101年度概算需求提經校務基金管理委員會審議通過，於100年4月奉教育部核定基本需求額度編列預算，100年8月預算案編製完成送立法院審議。
- 4.101年度預算經常門收入2,361,536千元(含附小105,577千元)、成本與費用 2,496,590千元(含附小105,577千元)，成本佔收入比例為105.72% (如附表一)。
- 5.101年度預算固定資產建設415,240千元(含附小6,000千元)，其內容如下：
 - (1)土地改良物6,500千元。
 - (2)房屋建築及設備245,739千元。
 - (3)機械及設備108,459千元。
 - (4)交通及運輸設備1,270千元。
 - (5)雜項設備53,272千元。

(二)各單位學校預算經費之分配、執行及控管簽證

- 1.101年2月14日召開預算分配會議，依會議決議據以分配101年度各單位、院系經費。
- 2.由於本校校區分散，為提高行政效率及各單位能確實掌握經費之執行狀況，推動會計業務電腦化，目前經費之支用已全面上網登錄，並配合成本概念，提升經費使用績效。
- 3.101年度預算經費依例分上、下二期分配，第一期分配1-7月份計七個月經費、第二期分配8-12月計五個月經費。

(三)教學研究補助款之請撥：配合提升政府整體財務效能，國庫撥補作業基金之款項，自100年度起採先墊後支方式辦理，先墊後支係指國庫撥補款項於分配數之次月撥款(12月份分配數於當月撥款)，於各分配月份20日後，備文向教育部辦理請撥作業。

(四)校務基金會計資訊管理系統及會計室網頁管理

業務已全面電腦化，各項電腦系統之管理與維護，直接與校務基金會計資訊管理系統程式開發公司聯繫。

(五)會計室人事案件之承辦

- 1.會計室同仁之任用、考績、獎懲、退休等人事案件，均依循主計系統辦理。
- 2.會計室同仁任免、商調及升遷案。
 - (1)辦理會計室謝主任勝文到職交接。
 - (2)辦理會計室王組長佳妙陞任國立成功大學醫學院附設醫院會計主任，該職缺人員甄補由蕭瓊芬組長補實。
 - (3)辦理本室阮組員素卿退休該職缺人員甄補作業。
- 3.100年度同仁考績—100年12月21日免備文送教育部會計處辦理，並於101年2月17日經銓敘部銓敘審定。
- 4.辦理100年度同仁獎勵案
- 5.100學年度同仁參加主計處、教育部及學校等單位舉辦之各項訓練、講習等終身學習計10人，718小時。

(六)編製收、支、轉帳傳票

編製收、支、轉帳傳票力求正確、迅速，受款人除無開立金融機構帳戶，開予國庫支票付款外，一律經由金融機構帳戶電匯入帳，減少不兌現支票張數，以利銀行存款對帳與查核，100年度編製之傳票計25,555張，包括收入傳票2,959張，支出傳票17,968張，轉帳傳票4,628張。

(七)編製會計月報、半年結算、年度決算及計畫經費結報等各項會計報告

各項會計報告(自98年1月起彙編嘉大附小月報、半年結算、年度決算)之編報力求資料正確詳實、迅速，均依行政院主計處規定期限前編報完成並陳送相關單位，其中會計月報經行政院主計處編報績效考核均列甲等。

(八)查核出納組業務

為加強出納業務之內部審核，分別於100年4月16日對出納業務進行定期實地查核工作，查核項目包括當日現金結存、有價證券、定期存款、自行收納統一收據、出納現金出納登記簿等逐項查核，及100年10月12日就出納業務之統一收據部分進行不定期重點工作查核。

(九)教育部通報管理

依教育部傳真查填報各項調查表、估計表，均如期完成，100年度

通報計185件。

(十)檔案管理

將各類傳票依計畫類別每日整理並按月裝訂成冊，100年度除憑證送審外計造冊534本，造具清冊歸檔集中管理，調閱方便、安全。

(十一)各項業務收支執行情形

- 1.100年度決算如期完成，其中收支執行情形，決算編列經常門收入2,342,717千元（含附小116,733千元），成本與費用2,453,736千元（含附小118,277千元），成本佔收入比例為104.74%（附小成本佔收入比例為101.32%）（如附表二）。
- 2.100年度止本校資產、負債結構狀況（如附表三），本校無貸款情形。

(十二)營繕及購置財物之招標、驗收監辦

- 1.有關營繕工程及財物購置招標、驗收之監辦，均於總務處通知時間內會同監辦。
- 2.營繕工程及財物購置招標、驗收之監辦，本期間完成案件計：公告金額以上案件115件；未達公告金額案件306件。

(十三)憑證審核

- 1.隨到隨辦迅速正確核銷為原則，100學年度請購核銷案件合計66,087件。
- 2.在有限人力資源下全面推動各院系所經費及國科會、農委會、教育部等各項委辦計畫經費，e化處理作業，簡化作業流程，並充分透過網際網路，控管經費並滿足各行政、教學單位暨老師對經費支用相關訊息之需求，如期於本年度完成經費核銷e化處理作業。

(十四)內部控制業務

為配合教育部「健全財務秩序與強化內部控制實施方案」，已於101年7月20日彙整各單位辦理情形並函報教育部。

(十五)自行收納統一收據控管

各項自行收納統一收據已採電腦連線作業，並依規定建置申請領用機制，以達到內部控制之目的，100年度自行收納統一收據領

用明細詳附表四。

(十六)統計業務

經費收支預、決算數統計均依據教育部所需統計報表填報，如期陳報教育部。

(十七)建教合作暨其他補助計畫預算控管、經費審核及結案

本校建教合作計畫暨其他補助計畫逐年遞增，本年計有742件(詳附表五)，透過e化處理作業(包括以E-mail通知各計畫主持人經費執行之催結等)，有效控管各項計畫經費之支用，並依相關規定執行審核，均如期完成核銷並結案。

(十八)保證金控管

審核保固金、保證金、保管品等是否入帳及到期，到期時經申請人申請經審核後即時退還。

(十九)會計室公文管制系統及財產管理

配合總務處公文管制及財產管理之相關規定辦理。

附表一 101年度預算經常門經費占收入之比例(C版-含附小)

單位：新臺幣千元

收入	A	成本與費用	B	B/A
業務收入	2,227,841	業務成本與費用	2,383,717	107.00%
業務外收入	133,695	業務外費用	112,873	84.43%
合計	2,361,536	合計	2,496,590	105.72%

附表二 100年度決算經常門經費占收入之比例(C版-含附小)

單位：新臺幣千元

收入	A	成本與費用	B	B/A
業務收入	2,200,490	業務成本與費用	2,345,803	106.60%
業務外收入	142,227	業務外費用	107,933	75.89%
合計	2,342,717	合計	2,453,736	104.74%

附表三 100年度決算資產、負債結構狀況(C版-含附小)

單位：新臺幣千元

科目	金額	%	科目	金額	%
資產	8,572,313	100.00%	負債	3,737,648	43.60%
流動資產	1,054,829	12.31%	流動負債	199,188	2.32%
準備金	32,302	0.38%	其他負債	3,538,460	41.28%
固定資產	3,959,907	46.19%	淨值	4,834,665	56.40%
無形資產	31,573	0.37%			
遞延借項	5,583	0.07%			
其他資產	3,488,119	40.69%			
合計	8,572,313	100.00%	合計	8,572,313	100.00%

附表四 自行收納款項統一收據領用數

年度	領用單位別	領用號數	已銷號數	作廢號數
100年	總務處出納組	000001-032150	31,047	1,103
100年	駐警隊	300001-306000 400001-407000 500001-501000	8,929	5,071
	合計		39,976	6,174

備註一：100年度全年印製自行收納款項統一收據計50,000份。

備註二：100年度全年印製自行收納款項統一收據未領用數計3,850份。

(第032151-036000號)

附表五 100 年建教合作暨其他補助計畫經費明細表

單位：新臺幣元

經費來源	計畫數量	金額	備註
委辦計畫小計	539	338,057,628	
教育部委辦	5	5,212,366	
國科會委辦	217	171,023,000	
農委會委辦	110	85,339,727	
其他機關委辦	207	65,547,875	
材料試驗場		367,410	
各中心檢驗計畫		10,567,250	
補助計畫小計	203	152,068,047	
教育部補助	79	84,341,291	
國科會補助	35	21,644,209	
農委會補助	37	34,948,225	
其他機關補助	52	11,134,322	
合計	742	490,125,675	

附表六 100 年度 5 項自籌收入明細表

單位：新臺幣千元

收入明稱	金額
建教合作收入	323,000
推廣教育收入	10,281
捐贈收入	6,038
資產使用及權利金收入	89,464
利息收入	8,098
合計	436,881